

キャリアマップ登録の手引き



専門学校への求人提出はキャリアマップをご利用ください

学生は、スマートフォンの専用アプリを利用し、自分の希望する「業種」「職種」「勤務地域」に一致する求人の登録があると、通知が届くシステムになっています。
タイムリーな求人情報を学生にお届けできます。

- 一度登録すれば必要に応じて更新するだけ！
- 学生へのアプローチも可能！
- 応募者の管理・対応をキャリアマップで完結できる

手順1

アカウントの
新規登録

手順2

初期設定登録

手順3

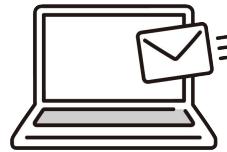
募集情報
の登録

手順1 アカウントの新規登録

アカウント申請をする

①HPよりアカウント申請をします。必要事項を入力して「申し込み」をクリックします。

②受付完了メールが届きます。



③申請後、3営業日以内にIDとパスワードが書かれたメールが届きます。

ログインする

①IDとパスワードを入力して「ログインする」をクリックする。

②「初期設定を開始する」をクリックする。

③内容を入力し、「検索情報の登録へ進む」をクリックする。

④内容を入力し、「登録情報を確認する」をクリックする。

⑤内容を確認し、「初期設定を完了する」をクリックする。

⑥初期設定の登録は完了です。

「求人票作成へ進む」より求人作成をることができます。

(手順3をご確認ください)

「ホーム画面へ進む」より会社情報の更新ができます。

(手順2をご確認ください)

手順2 会社情報の登録・更新

会社情報を登録する

①管理画面の左のメニューから「会社情報」をクリックします。



②基本設定の必須項目を入力します。
※初期設定で入力済以外の項目を登録してください。

③「業種コード」と「企業タイプ」について
は学生の検索画面でも
絞り込むことができます。

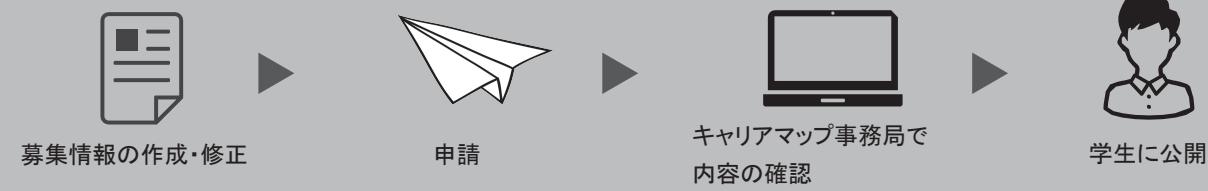
④基本情報の必須項目を入力します。
※企業研究のために学生が登録情報を閲覧するので
詳細にご記載ください。

⑤最後に「この内容で登録する」をクリックします。
※内容を確認したい場合は
「プレビューする」をクリックしてください。

キャリアマップでは皆様に安全にご利用いただくためにセキュリティを強化しております。
そのため不正ログイン防止のために自動ログアウト機能を実装しております。
更新されない状態が **1時間** 続くと自動でログアウトされます。
入力途中で席を離れる場合は必ず保存していただくようにご注意ください。

手順3 募集情報の登録

求人公開の流れ



求人情報を登録する

①管理画面の左のメニューから「募集情報」をクリックします。



②「+求人票新規登録」をクリックします。



③公開方法を設定します。



④内容の登録を進めます。



⑤最後にチェック項目を確認しチェックを入れます。



詳細は【企業様向けご利用ガイド】をご参照ください
QRコードを読み取るか、URLをクリックすると確認することができます。
(別のページに遷移します。)

【URL】
<https://careermapper.notion.site/Careermapper-c4fec4af5010443bb807208f7df38385>

【QRコード】



※最低賃金を下回っている場合は登録ができません。

入力が完了すると
「この内容で掲載申請する」をクリックします。

キャリアマップで確認後、
3営業日以内に公開されます。
問題がございましたら
キャリアマップ事務局より
メールが届きますので修正をお願いいたします。

キャリアマップのご利用方法や登録の際の疑問など、専用窓口へご相談はこちちら

TEL/050-1750-0111 [受付時間]平日 10:00~17:00(祝日を除く)